

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧІНИ

ПОЛОЖЕННЯ
про дуальну форму здобуття вищої освіти
в Уманському державному педагогічному
університеті імені Павла Тичини

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні вченої ради Уманського
державного педагогічного університету
імені Павла Тичини

(протокол № 73 від 30.01. 2024 р.)

Голова вченої ради

Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від « 01 » 2024 р. № 59/р

Ректор

Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Розділ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти (далі – Положення) в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – університет) визначає особливості організації та порядок реалізації дуальної освіти в університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (2014, зі змінами), Закону України «Про освіту» (2017, зі змінами), Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти (розпорядження Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 660-р), Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти» від 13.04.2023 р. № 426 (зі змінами, наказ МОН України № 710 від 08.06.2023), Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (2022).

1.3. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає поєднання навчання в закладах вищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.4. Дуальна форма здобуття вищої освіти передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонент.

Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору. Виконання освітньої програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача зі зміною робочих місць у роботодавця (підприємстві / установі / організації) або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.5. Метою провадження дуальної форми здобуття вищої освіти в університеті є підвищення якості підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності.

Основними завданнями навчання за дуальною формою здобуття освіти є:

1) підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом: модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу; підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання; посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників закладів вищої освіти, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння підвищення рівня зайнятості молоді;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

Розділ 2

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ТРАКТУВАННЯ

2.1. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

координатор від університету – працівник університету, який організовує дуальну форму здобуття вищої освіти та призначається ректором університету;

координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і університетом, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти;

куратор – науково-педагогічний / педагогічний працівник університету, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається ректором університету;

наставник – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

Інші терміни вжито у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Кодексом законів про працю України та нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сферах освіти та праці.

2.2. Відповідальність за організацію дуальної форми здобуття вищої освіти в університеті покладається на координатора, деканів факультетів / директора інституту, завідувачів кафедр, гарантів освітніх програм, кураторів.

Розділ 3

ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВИТИ

3.1. Університет є надавачем освітньої послуги і в повному обсязі є відповідальним за реалізацію освітньої програми за дуальною формою здобуття вищої освіти та якість освіти. Роботодавець є відповідальним за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору між університетом і роботодавцем (додаток 2) та тристороннього договору між університетом, роботодавцем і здобувачем (додаток 3).

3.2. Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій університету на провадження освітньої діяльності (за рівнями вищої освіти та/або освітніми програмами, що

передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

3.3. Для реалізації освітньої програми за дуальною формою здобуття вищої освіти університетом розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньої програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченого для дуальної форми здобуття вищої освіти;
- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в університеті і на робочому місці;
- відповідне методичне забезпечення освітніх компонент.

3.4. Особливості організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти відображаються у:

1) навчальному плані для дуальної форми здобуття вищої освіти:

– як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансфертно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

– шляхом введення освітніх компонент (дисциплін, практик, курсових робіт, випускної кваліфікаційної роботи, тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

2) програмах освітніх компонент – як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами університету на робочому місці у роботодавця, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

3.5. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;
- самостійна робота;
- навчальні заняття за умови їх проведення науково-педагогічними / педагогічними працівниками університету на робочому місці у роботодавця (за умови відповідності наявної матеріальної бази).

3.6. Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів. За наявності розгалужених мереж роботодавців-партнерів графіки освітнього процесу узгоджуються таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

3.7. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються в університеті та на робочому місці, може передбачати:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в університеті, решта – на робочому місці у роботодавця (модель поділеного дня);

– кілька днів упродовж тижня навчання відбувається в університеті, решта днів тижня – на робочому місці (модель поділеного тижня);

– чергування періодів навчання в університеті та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);

– поєднання моделей.

3.8. На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (додаток 8).

3.9. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють університет спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу університету та вимог освітньої програми.

3.10. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої програми.

Розділ 4

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

4.1. Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти може здійснюватися після переходу особи, яка навчається за денною формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом.

4.2. У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти, що не є його переведенням на іншу форму здобуття освіти.

4.3. Ініціювати співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття освіти може як університет, так і роботодавець.

4.4. Здобувач вищої освіти (або вступник) може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між університетом і роботодавцем для організації навчання за дуальною формою.

4.5. Питання організації дуальної форми здобуття вищої освіти на робочих місцях для здобувачів (зокрема для осіб з особливими освітніми потребами) вирішуються в порядку, встановленому законодавством України у сфері освіти, а також трудовим законодавством – Кодексом законів про працю, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці» та ін.

4.6. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до чинного положення, Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини, тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою, інших договорів та законодавчих актів, що регулюють відносини між університетом, роботодавцем та здобувачем з усіх питань організації здобуття вищої освіти за дуальною формою.

4.7. Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників, призначених координаторами, кураторами від університету, і працівників, призначених координаторами, наставниками від роботодавця, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

4.8. Університет приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти з урахуванням потреб ринку праці, визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним, та укладає двосторонні договори з роботодавцями про співпрацю в організації дуальної форми здобуття вищої освіти (Додаток 2).

4.9. В організації дуальної форми здобуття вищої освіти беруть участь роботодавці, які мають матеріально-технічну базу та кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях за відповідною освітньою програмою.

4.10. Діяльність роботодавця щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці за дуальною формою не потребує ліцензування. Матеріально-технічна база та кадрові ресурси роботодавця враховуються під час оцінювання відповідності освітньої програми умовам ліцензування освітньої діяльності та вимогам до акредитації освітніх програм.

4.11. Дуальна форма здобуття вищої освіти в Університеті може бути організована за двома способами:

- упровадження чинних освітніх програм, що базується на поєднанні в освітньому процесі теоретичної/практичної підготовки в університеті та професійно-практичної підготовки на робочому місці (підприємстві/ організації/ установі – 25–60 % кредитів ЄКТС від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом);

- упровадження елементів дуальної форми здобуття вищої освіти за чинними освітніми програмами (з укладанням відповідного договору).

4.12. Освітня програма та навчальний план дуальної форми здобуття освіти розробляється відповідною випусковою кафедрою (з урахуванням пропозицій кафедр, які забезпечують підготовку фахівців за відповідною освітньою програмою) та погоджується з роботодавцем. Освітня програма має враховувати усі особливості діяльності суб'єктів організації дуальної освіти та повинна передбачати:

- засвоєння здобувачами вищої освіти загальних та спеціальних (фахових) компетентностей відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності відповідного рівня вищої освіти (за наявності) та професійного стандарту (за наявності та умови присвоєння професійної кваліфікації за освітньою програмою);

- набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду з урахуванням особливостей спеціальності;

- суміщення набуття практичного досвіду на підприємстві / в організації / установі та навчання в університеті.

4.14. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здійснюється університетом спільно із роботодавцем відповідно до чинного положення, Положення про організацію освітнього процесу в університеті.

Розділ 5

ПРОЦЕДУРА ВІДБОРУ ТА ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

5.1. Процедуру відбору здобувачів дуальної форми здобуття вищої освіти погоджує роботодавець та університет. Відбір здобувачів вищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти проводиться після підписання двостороннього договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти із суб'єктом господарювання (додаток 2), на основі чого університет оголошує початок відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою за відповідною освітньою програмою (додаток 5.1).

5.2. Відбір на дуальну форму здобуття вищої освіти здійснюється індивідуально роботодавцем або на конкурсній основі. Умови проведення конкурсу й переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти визначається факультетом / інститутом, випусковою кафедрою спільно із суб'єктом господарювання. Інформація про початок конкурсу розміщується на сайті університету (відповідальний – координатор).

Роботодавець має право надання індивідуальних пропозицій окремим здобувачам вищої освіти для переведення їх на дуальну форму без проведення конкурсу за погодженням з університетом та поданням згоди на забезпечення навчання на робочому місці за дуальною формою освіти (додаток 7).

5.3. Підставою для участі в конкурсному відборі на дуальну форму здобуття вищої освіти є заява здобувача денної форми (додаток 4) або, у разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників.

5.4. Відповідно до попередньо погоджених з роботодавцем обсягів набору здобувачів вищої освіти за дуальною формою шляхом співбесіди або інших засобів комунікації (тестування, анкетування, тощо) визначається список здобувачів в рамках спеціальності (освітньої програми) з урахуванням таких факторів: особистої вмотивованості та зацікавленості претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення університету; успішності попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасності проходження ними всіх видів контролю; відгуків науково-педагогічних / педагогічних працівників; особистісних якостей претендентів.

5.5. Подання роботодавцем згоди на забезпечення навчання на робочому місці за дуальною формою освіти (додаток 7).

5.6. Після успішного проходження процедури відбору здобувач вищої освіти, який виявив бажання навчатися за дуальною формою, подає до деканату факультету / дирекції інституту відповідну заяву на ім'я ректора університету (додаток 6) та згоду роботодавця (організації / установи / підприємства) (додаток 7).

5.7. Підготовка та підписання тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою (додаток 3), який деталізує права та

обов'язки університету, роботодавця та здобувача вищої освіти. Тристоронній договір укладається у трьох примірниках, один з яких зберігається в університеті, другий – у роботодавця, третій – у здобувача вищої освіти.

5.8. Перелік необхідних документів для оформлення дуальної форми здобуття вищої освіти у роботодавця визначається його нормативно-правовою базою. Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти передбачає укладання роботодавцем із здобувачем вищої освіти трудового договору, копія якого також надається університету.

5.9. На підставі укладеного тристороннього договору видається наказ про дуальну форму здобуття вищої освіти. Проект наказу декан факультету / директор інституту подає координатору від університету не пізніше ніж за два тижні до початку навчання на підприємстві / установі / організації. У наказі зазначаються терміни й місце проходження навчання (суб'єкт господарювання), спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти, призначається куратор від університету та затверджується наставник від суб'єкта господарювання.

5.10. Університет (координатор, куратор, завідувач випускової кафедри, гарант ОП) спільно з роботодавцем (координатор, наставник) та здобувачем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти на поточний семестр / навчальний рік, програму практичного навчання на робочому місці (протягом 5-ти робочих днів після підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти).

5.11. Переведення здобувачів вищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють, зазвичай, до початку навчального семестру (або упродовж першого місяця від його початку) (додаток 1).

5.12. Для забезпечення здобувачеві вищої освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній та трудовий договори можуть переукладатися зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо таку можливість передбачено договором;
- у разі ліквідації суб'єкта господарювання (підприємства / установи / організації);
- у разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених у тристоронньому договорі.

5.13. Здобуття освіти за дуальною формою може передбачати навчання на робочому місці у кількох роботодавців в рамках однієї освітньої програми.

Розділ 6

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

6.1. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти, університету та роботодавців під час організації дуальної форми здобуття освіти визначають закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та інші нормативно-правові акти.

6.2. Для організації дуальної форми здобуття вищої освіти *університет*:

- забезпечує відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти (за наявності) та професійного стандарту (за наявності та умови присвоєння професійної кваліфікації за освітньою програмою), теоретичну підготовку та несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти;

- укладає двосторонній договір про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти із роботодавцем (підприємством / організацією / установою) (додаток 2);

- спільно з роботодавцем та здобувачем вищої освіти укладає тристоронній договір про здобуття вищої освіти за дуальною формою (додаток 3);

- спільно з роботодавцем розробляє навчальний план, графік освітнього процесу та забезпечує реалізацію програми дуальної освіти. Графік освітнього процесу передбачає чергування теоретичної підготовки в університеті з практичним навчанням на виробництві;

- спільно із здобувачем вищої освіти та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план та призначає куратора;

- погоджує з підприємством / організацією / установою персональний склад здобувачів дуальної форми вищої освіти;

- видає накази щодо організації та проведення навчання здобувачів за дуальною формою здобуття вищої освіти;

- спільно з підприємством / організацією / установою організовує та проводить підсумковий контроль (атестацію) здобувачів вищої освіти;

- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації дуальної форми здобуття вищої освіти та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;

- здійснює роз'яснювальну роботу серед здобувачів про можливість дуальної форми здобуття вищої освіти та порядок переведення (додаток 1);

6.3. Для організації і проведення навчання здобувачів за дуальною формою здобуття вищої освіти *роботодавець* (підприємство / організація / установа):

- приймає здобувачів вищої освіти на навчання в кількості та строки, погоджені з університетом;

- знайомить здобувачів вищої освіти зі статутом або іншим основним документом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки, можливостями працевлаштування на підприємстві / організації / установі;

- закріплює за кожним здобувачем (групою здобувачів) наставника з числа найбільш кваліфікованих фахівців;

- забезпечує доступ здобувачів вищої освіти до практичних матеріалів та процесів відповідно до завдань дуальної освіти;

- здійснює оплату праці відповідно до укладеного трудового договору зі здобувачем вищої освіти;

- проводить інструктаж з техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти.

6.4. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти:

- відвідувати заняття і виконувати вимоги освітньої програми відповідно до індивідуального графіка освітнього процесу;
- в повному обсязі виконувати всі види роботи за освітніми компонентами відповідно до індивідуального навчального плану;
- виконувати завдання наставників, призначених роботодавцем, що стосуються освітнього і виробничого процесу;
- дотримуватися під час навчання вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в університеті та на підприємстві / в організації / установі), зокрема у сфері охорони праці;
- виконувати умови укладеного тристороннього договору про дуальну форму здобуття вищої освіти та трудового контракту з роботодавцем.

Розділ 7

ПОРЯДОК ПРОВАДЖЕННЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Дуальну форму здобуття вищої освіти навчання за чинними в університеті освітніми програмами можуть обирати здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою, виявили особисте бажання та пройшли відбір у роботодавців.

7.2. Випускова кафедра за погодженням гаранта освітньої програми визначає перелік обов'язкових і вибіркових освітніх компонент (крім вибіркових освітніх компонент, які здобувач обрав з іншої освітньої програми), які мають бути опановані здобувачами вищої освіти на робочих місцях, та встановлює розподіл кредитів ЄКТС для теоретичного навчання в університеті та практичної підготовки на підприємстві / в установі / організації.

До кредитів ЄКТС, віднесених до практичного навчання, відносять:

- обсяг самостійної роботи здобувачів вищої освіти, у рамках якої засвоюється матеріал, пов'язаний із виробничою діяльністю підприємства / установи / організації;
- частину тем практичних / лабораторних занять, які можуть вивчатися здобувачем вищої освіти в умовах виробництва – в лабораторіях та підрозділах підприємства / установи / організації під супроводом наставника;
- обсяг практики на базі роботодавця (підприємства / установи / організації);
- обсяг інших робіт (індивідуальних завдань, курсової роботи, завдань в межах виконання кваліфікаційної роботи, тощо), що виконуються з урахуванням особливостей і потреб роботодавця.

Встановлений обсяг кредитів ЄКТС за кожним освітнім компонентом, віднесених для засвоєння на підприємстві / установі / організації в рамках дуальної форми здобуття вищої освіти, зазначається в окремій графі індивідуального навчального плану.

7.3. Визначення компетентностей, які здобувач вищої освіти повинен засвоїти під час перебування на виробництві, зазначається в робочих програмах освітніх компонент, які мають бути опановані під час практичного

навчання на базі роботодавця.

7.4. В індивідуальному навчальному плані враховуються модель дуальної освіти, дні та обсяги годин теоретичного навчання в університеті та практичної підготовки на підприємстві / в установі / організації. Години між теоретичною та практичною складовою можуть розподілятися залежно від особливостей навчання за спеціальністю.

7.5. Університет та роботодавець можуть домовитись про співпрацю із іншими суб'єктами господарювання чи навчальними центрами для забезпечення здобувачеві вищої освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану.

Розділ 8

ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Для *університету*:

8.1.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти Університет приймає відповідні внутрішні документи, призначає координатора (працівника, який за призначенням ректора університету організовує дуальну форму здобуття освіти) та куратора (науково-педагогічного / педагогічного працівника університету, який за призначенням ректора університету супроводжує виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці).

Обов'язки *координатора від університету*:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує комунікацію з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації дуальної форми здобуття вищої освіти;

- проводить роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти щодо особливостей та переваг дуальної форми здобуття освіти;

- координує процедуру відбору здобувачів вищої освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти, та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;

- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності стандарту вищої освіти зі спеціальності відповідного рівня вищої освіти (за наявності) та професійного стандарту (за наявності та умови присвоєння професійної кваліфікації за освітньою програмою) та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

- ініціює та контролює укладання індивідуальних навчальних планів, що відображають особливості дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує з усіма сторонами тристоронні договори про дуальну форму здобуття вищої освіти;

– забезпечує комунікацію між усіма сторонами для врегулювання організаційно-методичних питань щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти;

– ініціює призначення куратора для кожного здобувача (групи здобувачів) за дуальною формою здобуття вищої освіти; координує та контролює роботу кураторів;

– бере участь в аналізі програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції щодо поліпшення якості підготовки;

– звітує про результати своєї роботи перед першим проректором університету.

Обов'язки куратора:

– складає індивідуальний навчальний план (додаток 8) зі здобувачем освіти, враховуючи потреби, вимоги роботодавця та особливості освітньої програми (протягом 5-ти робочих днів після підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти, додаток 1);

– забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;

– підтримує постійну комунікацію із здобувачем вищої освіти та представниками роботодавця (зокрема координатором від роботодавця, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;

– ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти (за потреби);

– звітує про результати своєї роботи перед координатором від університету.

8.1.2. Університет надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях представникам роботодавця, задіяним в організації дуальної форми здобуття вищої освіти (за потреби).

8.1.3. Університет звертається до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних / педагогічних працівників університету (за потреби).

8.1.4. Університет забезпечує організацію зустрічей із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та здобувачами вищої освіти з метою дотримання належної якості підготовки за дуальною формою та відповідності програмних результатів навчання на робочих місцях цілям і вимогам освітньої програми.

8.1.5. Університет забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти за участі представників роботодавців.

8.2. Для роботодавця:

8.2.1. Роботодавець може вносити пропозиції щодо оновлення та створення нових освітніх програм.

8.2.2. Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття вищої освіти, трудові договори зі здобувачами вищої освіти та

погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

8.2.3. Роботодавець призначає особу (осіб), що виконує обов'язки координатора від роботодавця, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і університетом, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

Обов'язки координатора від роботодавця:

– відповідає за комунікацію та співпрацю із університетом з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів;

– бере участь у відборі здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

– супроводжує навчання здобувача вищої освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;

– забезпечує безперервну комунікацію із університетом;

– здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів вищої освіти у структурних підрозділах підприємства/установи/організації;

– бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції керівництву щодо поліпшення якості підготовки майбутніх фахівців.

8.2.4. Роботодавець призначає здобувачеві вищої освіти особу, що виконуватиме обов'язки наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців; створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

Обов'язки наставника:

– здійснює керівництво навчанням здобувачів вищої освіти у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;

– сприяє адаптації здобувача вищої освіти до робочого місця на підприємстві / в установі / організації;

– бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками університету.

8.2.5. Роботодавець забезпечує здобувачів вищої освіти предметами та засобами праці, спецодягом; проводить передбачені інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів вищої освіти на виробництві.

8.2.6. Роботодавець надає можливість стажування на виробництві науково-педагогічним / педагогічним працівникам університету (за потреби).

8.2.7. Роботодавець пропонує здобувачам вищої освіти за дуальною формою укладання / продовження трудового договору після завершення здобуття освіти (за потреби).

Розділ 9
ПОТОЧНИЙ ТА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Форма і зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів, які здобувають освіту за дуальною формою, визначає університет спільно із роботодавцем відповідно до локальних документів та вимог освітньої програми.

9.2. Заходи семестрового контролю (передбачені індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти) проходять в університеті відповідно до графіка освітнього процесу.

9.3. Атестація (захист кваліфікаційних робіт та/або складання атестаційного екзамену) відбувається в університеті (за участю представників від роботодавця, які надають пропозиції щодо тематики кваліфікаційних робіт та/або переліку питань до атестаційного екзамену та введені до складу екзаменаційної комісії університету); за потреби – на підприємстві / в організації / установі (захист кваліфікаційних робіт за участю науково-педагогічних / педагогічних працівників університету).

9.4. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою зазначається у додатку до диплома європейського зразка.

Розділ 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти розглядається та ухвалюється Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

10.2. Фінансування дуальної форми здобуття вищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб, коштів підприємств / організацій / установ та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



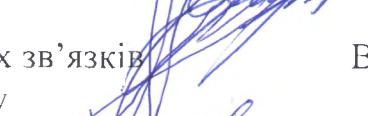
Андрій ГЕДЗИК

Проректор з наукової роботи



Тетяна ГОДОВАНЮК

Проректор з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку



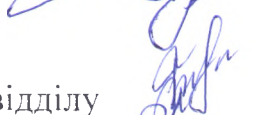
Володимир МИКОЛАЙКО

Головний бухгалтер



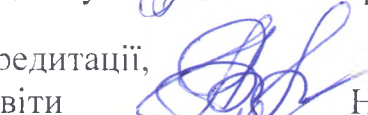
Олена АРЕП'ЄВА

Начальник навчально-методичного відділу



Ірина ДЕНИСІУК

Координатор з питань акредитації, ліцензування та якості освіти



Наталія ЛЕВЧЕНКО

Юрисконсульт



ДОДАТКИ

Додаток 1

ПОРЯДОК переведення здобувачів на дуальну форму здобуття вищої освіти

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає поєднання навчання в закладах вищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

Відповідно до п. 5.1 Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини відбір здобувачів вищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти проводиться після підписання двостороннього договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти із суб'єктом господарювання.

Відповідно до п. 5.11 Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини переведення здобувачів вищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють, зазвичай, до початку навчального семестру (або упродовж першого місяця від його початку) за таким порядком:

1 етап – погодження процедури відбору здобувачів дуальної форми здобуття вищої освіти роботодавцем та університетом; проведення відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою за відповідною освітньою програмою (за умови проведення відбору)

Відповідальні:

*координатор від університету,
координатор від роботодавця*

2 етап – подання роботодавцем згоди на забезпечення навчання на робочому місці за дуальною формою освіти; написання заяви здобувачем вищої освіти денної форми навчання на підставі отриманої згоди роботодавця на забезпечення навчання за дуальною формою.

Виконавці:

*координатор від роботодавця,
здобувач вищої освіти*

3 етап – розгляд заяви здобувача вищої освіти деканом факультету /директором інституту.

Відповідальний:
декан факультету /директор інституту

4 етап – підготовка і підписання тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою між університетом, суб'єктом господарювання та здобувачем вищої освіти

Відповідальні:
координатор дуальної освіти університету,
здобувач вищої освіти, роботодавець.

5 етап – підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти (проект наказу декан факультету /директор інституту подає координатору від університету не пізніше ніж за два тижні до початку професійного навчання на підприємстві /установі /організації). У наказі зазначаються терміни й місце проходження навчання (суб'єкт господарювання), спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти, призначається куратор від університету та затверджується наставник від суб'єкта господарювання

Відповідальний:
декан факультету /директор інституту,
координатор дуальної освіти університету.

6 етап – розроблення та погодження індивідуального навчального плану на поточний семестр / навчальний рік, програми практичного навчання на робочому місці (протягом 5-ти робочих днів після підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти)

Відповідальний:
завідувач випускової кафедри, гарант ОП, координатор від університету,
куратор від університету, координатор від роботодавця, наставник від
роботодавця

ДОГОВІР № _____
ПРО СПІВПРАЦЮ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ
ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

м. Умань

« _____ » _____

20__ р.

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини (далі – Університет) в особі ректора Безлюдного Олександра Івановича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

_____ (повне найменування підприємства (установи, організації))

_____ (далі – Суб'єкт господарювання) в особі _____,

_____ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____, з другої сторони (в подальшому іменуються - Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей договір про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти (далі – Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом цього Договору є партнерство й співробітництво Університету та Суб'єкта господарювання у порядку та на умовах, визначених цим Договором для підвищення якості професійної підготовки, а також професійного розвитку молодих фахівців і зміцнення промислового трудового потенціалу України. Університет зобов'язується надати освітню послугу здобувачеві освіти за дуальною формою, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу згідно окремо затвердженого індивідуального навчального плану.

1.2. Навчання за дуальною формою здійснюється на основі рівноправного партнерства Університету та Суб'єкта господарювання, що володіють ресурсами, необхідними для навчання здобувачів освіти на робочому місці в поєднанні з виконанням посадових обов'язків з метою набуття компетентностей, а також досвіду їх практичного застосування та адаптації в умовах професійної діяльності.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН ДОГОВОРУ

2.1. Обов'язки Університету:

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення освітнього процесу під час дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.1.2. Здійснювати організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття вищої освіти, і погоджувати їх персональний склад з Суб'єктом господарювання.

2.1.3. Надати здобувачам освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

2.1.4. Інформувати здобувачів освіти про особливості організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.5. Призначити здобувачеві освіти куратора для надання організаційної допомоги

та супроводу здобуття освіти за дуальною формою.

2.1.6. Для досягнення здобувачем освіти належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньої програми забезпечувати його навчально-методичною літературою та засобами навчання.

2.1.7. Провести позаплановий інструктаж здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.8. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам Суб'єкта господарювання.

2.1.9. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання здобувача освіти за дуальною формою згідно з освітньою програмою.

2.1.10. Організовувати та проводити спільно з Суб'єктом господарювання підсумкову атестацію здобувача освіти.

2.1.11. Університет відповідає за реалізацію освітньої програми в повному обсязі.

2.2. Права Університету:

2.2.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету.

2.2.2. Надавати методичну допомогу працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема, наставникам, які допомагають реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2.2.3. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Спільно із Університетом розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.3. Укласти із здобувачем освіти відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.4. Призначити здобувачу освіти наставника з числа найбільш кваліфікованих працівників, який допомагатиме реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.5. Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувача освіти під час перебування на Суб'єкті господарювання відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.6. Забезпечити здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням здобувачем освіти програми практичного навчання на робочому місці, правил внутрішнього трудового розпорядку на Суб'єкті господарювання, зокрема своєчасним переміщенням здобувача освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.3.8. Не залучати здобувача освіти до роботи, що не відповідає індивідуальному плану та програмі практичного навчання на робочому місці.

2.3.9. Своєчасно повідомляти Університет про вчинені здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, якщо такі сталися із здобувачем освіти.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці Суб'єкта господарювання.

2.4.2. Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету.

2.4.3. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації здобувача освіти.

2.4.4. Пропонувати (у разі потреби) здобувачеві освіти укладання/продовження з укладанням трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

3. ПРИНЦИПИ СПІВПРАЦІ

3.1. Сторони співпрацюють у напрямках, визначених цим Договором.

3.2. Сторони діють у межах чинного законодавства, зберігають службову або таємну інформацію, яка отримана в процесі співпраці, та може бути передана третій стороні тільки за письмовою згодою відповідальної особи, яка віднесла її до інформації з обмеженим доступом.

3.3. Сторони оперативно й комплексно використовують можливості та засоби під час виконання взаємопов'язаних завдань у межах своєї компетенції, наданих прав і обов'язків, взаємно й своєчасно обмінюються інформацією стосовно співпраці.

3.4. Сторони, що домовляються, зобов'язуються співпрацювати на умовах рівноправного партнерства, створюючи сприятливі умови для співпраці.

3.5. Цей Договір не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними й фізичними особами.

3.6. Сторони дають згоду на використання найменування, торговельної марки, символіки тощо одне одного під час проведення заходів із метою популяризації Сторін.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Сторони несуть юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Сторони не несуть відповідальності за часткове або повне невиконання умов Договору, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин.

4.3. Усі питання, проблеми й розбіжності, які можуть виникнути в процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, із урахуванням інтересів обох Сторін і мети цього Договору. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законом порядку.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє

5.2. Сторони можуть продовжити строк дії Договору за взаємною згодою шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

5.3. Договір може бути достроково розірвано за погодженням Сторін.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Конкретні форми й види співпраці на реалізацію Договору будуть визначатися та регулюватися окремими договорами Сторін. Здійснення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою передбачає укладення трьохстороннього договору між Сторонами й конкретним здобувачем вищої освіти.

6.2. Договір не покладає на Сторони жодних фінансових зобов'язань.

6.3. За погодженням Сторін до цього Договору можуть бути внесені зміни й доповнення, які оформляються додатковими угодами до Договору та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін і становитимуть невід'ємну частину Договору.

6.4. Цей Договір укладений українською мовою у 2-ох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

<p>Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини</p> <p>Код ЄДРПОУ 02125639 вул. Садова, 2, м. Умань, Черкаська обл., 20300 тел./факс: (04744) 3-45-82, E-mail: post@udpu.edu.ua</p> <p>Ректор _____ Олександр БЕЗЛЮДНИЙ</p>	<p>адреса:</p> <p>тел.:</p> <p>E-mail:</p> <p>_____</p> <p>(підпис)</p>
--	---

ДОГОВІР № _____

ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮм. Умань
202__ р.

« _____ » _____

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини (надалі іменується Університет) в особі ректора Безлюдного Олександра Івановича, що діє на підставі Статуту, та _____

(повне найменування підприємства (установи, організації))
(далі – Суб'єкт господарювання) в особі,

_____ ,
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____, та здобувач вищої освіти

_____ ,
(прізвище, ім'я та по батькові)

який навчається на _____ курсі за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою _____ за спеціальністю _____ (далі – Здобувач освіти), разом іменовані – Сторонами, уклали цей договір (далі – Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Університет зобов'язується надати освітню послугу Здобувачеві освіти за дуальною формою, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу, а Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН ДОГОВОРУ**2.1. Обов'язки Університету:**

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення освітнього процесу під час дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.1.2. Здійснювати організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття вищої освіти, і погоджувати їх персональний склад з Суб'єктом господарювання.

2.1.3. Надати Здобувачеві освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

2.1.4. Інформувати Здобувача освіти про особливості організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час

надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.5. Призначити Здобувачеві освіти куратора для надання організаційної допомоги та супроводу здобуття освіти за дуальною формою.

2.1.6. Для досягнення Здобувачем освіти належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньої програми забезпечувати його навчально-методичною літературою та засобами навчання.

2.1.7. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам Суб'єкта господарювання.

2.1.8. Провести позаплановий інструктаж Здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.9. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача освіти за дуальною формою згідно з освітньою програмою.

2.1.10. Організувати та проводити спільно з Суб'єктом господарювання підсумкову атестацію Здобувача освіти.

2.1.11. Забезпечувати Здобувачу освіти здобуття вищої освіти на рівні відповідної освітньої програми, зокрема у разі дострокового розірвання договору Суб'єктом господарювання.

2.1.12. За умови успішного завершення Здобувачем освіти відповідної освітньої програми, видати Здобувачу освіти документ про освіту державного зразка.

2.2. Права Університету:

2.2.1. Надавати методичну допомогу працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема, наставникам, які допомагають реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2.2.3. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці.

2.2.4. Координувати процес організації та надання освітньої послуги.

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Спільно із Університетом розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.3. Укласти із Здобувачем освіти відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.4. Призначити Здобувачу освіти наставника з числа найбільш кваліфікованих працівників, який допомагатиме реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.5. Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для Здобувача освіти під час перебування на Суб'єкті господарювання відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.6. Забезпечити Здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням Здобувачем освіти програми практичного навчання на робочому місці, правил внутрішнього трудового розпорядку на Суб'єкті господарювання, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти у

структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.3.8. Не залучати Здобувача освіти до роботи, що не відповідає індивідуальному плану та програмі практичного навчання на робочому місці.

2.3.9. Виплачувати здобувачу освіти заробітну плату та /або грошову винагороду за виконану під час навчання роботу або надані послуги відповідно до укладеного трудового договору та чинного законодавства.

2.3.10. Своєчасно повідомляти Університет про вчинені Здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, якщо такі сталися з Здобувачем освіти.

2.3.11. Ознайомити Здобувача освіти з вимогами нерозголошення комерційної таємниці.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти.

2.4.2. Брати участь у відборі здобувачів на дуальну форму здобуття вищої освіти.

2.4.3. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці .

2.4.4. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації Здобувача освіти.

2.4.5. Пропонувати (у разі потреби) Здобувачеві освіти укладання / продовження трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

2.5. Обов'язки Здобувача освіти:

2.5.1. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.2. Виконувати завдання та розпорядження наставника та куратора в межах виконання вимог індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.3. Дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту»; вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів Університету та Суб'єкта господарювання.

2.5.4. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Університету та Суб'єкта господарювання.

2.5.5. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та Університет про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.6. Дотримуватися положень корпоративної політики та правил Суб'єкта господарювання, зокрема, щодо конфіденційності інформації.

2.5.7. Укласти із Суб'єктом господарювання відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.6. Права Здобувача освіти:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона не відповідає програмі практичного навчання або суперечить вимогам чинного законодавства з питань охорони праці та охорони виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Обирати робоче місце із запропонованих Суб'єктом господарювання та ініціювати своє переміщення у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.6.4. Отримувати заробітну плату та/або іншу грошову винагороду (включаючи стипендії та інші види матеріального заохочення) під час дуальної форми здобуття освіти.

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до

4. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Додаткові умови та зміни до Договору розглядають Сторони у десятиденний строк і оформляють додатковими угодами в письмовій формі.

4.2. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку або за згодою Сторін, що підтверджується додатковою угодою до цього Договору, підписаною Сторонами або уповноваженими представниками Сторін.

4.3. Про односторонню відмову від Договору (одностороннє розірвання) ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У цьому випадку цей Договір вважається припиненим з дати, зазначеної в такому повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, – з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

4.4. Підставами дострокового розірвання Договору є:

- згода сторін;
- ліквідація юридичної особи – Суб'єкта господарювання або Університету, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування з Університету Здобувача освіти згідно із законодавством;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов Договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Сторони несуть юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законодавством порядку.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

6.2. До обставин непереборної сили належать війни та інші військові дії, землетруси, повені й інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно-правових актів, аварії в системі енергопостачання або зв'язку й інші подібні обставини, що перешкоджають належному виконанню Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

6.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця Сторона втрачає можливість посилаючись на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим Договором.

6.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше 6 (шести) місяців, Сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання сторонами цього договору, так і на майбутнє) сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї сторони, а також здобувач, який навчатиметься на робочому місці за цим договором (де може бути застосовано), не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо отримання неналежної (неправомірної) матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим договором і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з зазначених вище дій у майбутньому, а також сторона застосовувала всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі здобувачем освіти, який навчається на робочому місці за цим договором (де може бути застосовано), будь-якою іншою третьою особою.

7.2. Кожна зі сторін цього договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження здобувача освіти, який навчається на робочому місці за цим договором, до початку дії цього договору.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. У випадку зміни реквізитів Університету, Суб'єкта господарювання, фактичної адреси Здобувача освіти, інших змін, що можуть створити труднощі виконання обов'язків за цим Договором, Сторони зобов'язані повідомити одна одну не пізніше 10 календарних днів з моменту цих змін про що укладається додаткова угода.

8.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини Сторін регулюють норми чинного законодавства.

8.3. Договір укладений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

9. АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Уманський державний педагогічний університет ім. Павла Тичини	Суб'єкт господарювання	Здобувач освіти
Код ЄДРПОУ 02125639 20300 м. Умань, Черкаська обл., вул. Садова, 2 Е-mail: post@udpu.edu.ua Тел./Факс: (04744) 3-45-82		(прізвище, ім'я, по батькові)
Ректор _____ Олександр БЕЗЛЮДНИЙ		(місце проживання (реєстрації))
		паспорт _____ № _____ ким і коли виданий
		ПН _____ тел.: _____
		(підпис) _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Ректору
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

вчене звання, Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

(Прізвище, Ім'я, По батькові здобувача вищої освіти)

здобувача вищої освіти

(факультет/інститут, курс, академічна група, освітній ступінь,
спеціальність, освітня програма)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти за участі Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини та

(назва підприємства, установи або організації роботодавця)

на 20__/20__ навчальний рік за

(шифр та назва спеціальності, освітня програма)

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету/Директор інституту _____

Завідувач кафедри _____

Гарант ОП _____

**Процедура конкурсного відбору здобувачів вищої освіти
(за умови проведення)**

1. Оголошення університетом початку відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою за відповідною освітньою програмою.

2. Заява здобувача денної форми про допуск до участі в конкурсі на навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти (додаток 4). У разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників.

3. Проведення співбесіди або інших засобів комунікації (тестування, анкетування, тощо) відповідно до попередньо погоджених з роботодавцем обсягів набору здобувачів вищої освіти за дуальною формою.

Орієнтовні критерії відбору:

- особиста вмотивованість та зацікавленість претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення університету;
- успішність попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасність проходження ними всіх видів контролю;
- відгуки науково-педагогічних / педагогічних працівників;
- особистісні якості претендентів.

4. Оголошення результатів конкурсного відбору (рекомендувати / не рекомендувати здобувача вищої освіти / групи здобувачів до переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти на базі підприємства/ організації/ установи).

**Протокол про результати конкурсного відбору здобувачів вищої освіти
(за умови проведення)**

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет/Інститут

ПРОТОКОЛ № _ від «__» _____ 202_ року
засідання конкурсної комісії
з розгляду результатів конкурсного відбору здобувачів денної форми
навчання на дуальну форму здобуття вищої освіти

ПРИСУТНІ:

Голова комісії:

ПІБ – науковий ступінь, вчене, звання, посада, декан
факультету/директор інституту.

Члени комісії:

1. Завідувач випускової кафедри (ПІБ, науковий ступінь, вчене, звання, посада)
2. Гарант відповідної освітньої програми (ПІБ, науковий ступінь, вчене, звання, посада)
3. Провідний фахівець групи забезпечення відповідної освітньої програми (ПІБ, науковий ступінь, вчене, звання, посада)
4. Роботодавець (ПІБ, посада, назва підприємства)

СЛУХАЛИ:

Про рекомендацію здобувача вищої освіти / групи здобувачів (ПІБ),
освітньої програми, спеціальності, освітнього ступеня до переведення на
дуальну форму здобуття вищої освіти на базі назва підприємства/ організації/
установи.

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати здобувача вищої освіти / групи здобувачів (ПІБ),
освітньої програми, спеціальності, освітнього ступеня до переведення на
дуальну форму здобуття вищої освіти на базі назва підприємства/ організації/
установи.

Голова комісії:

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії:

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ректору
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

вчене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

(Прізвище, Ім'я, По батькові здобувача вищої освіти)

здобувача вищої освіти

(факультет/інститут, курс, академічна група, освітній ступінь,
спеціальність, освітня програма)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на дуальну форму освіти відповідно до ст. 49 Закону України «Про вищу освіту».

Отримана згода на забезпечення навчання на робочому місці

(назва підприємства, закладу, установи)

Зобов'язуюсь виконувати індивідуальний навчальний план
___ семестру 20__ – 20__ навчального року.

Зі змістом Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини ознайомена(ний).

Додаток:

1. Завірена копія документу, що підтверджує працевлаштування та посаду.
2. Копія протоколу про результати конкурсного відбору здобувачів вищої освіти (за умови проведення) (Додаток 5.2).
3. Згода роботодавця (Додаток 7).

Дата

Підпис

Погоджено:

Координатор від університету _____

Декан факультету/Директор інституту _____

Завідувач кафедри _____

Гарант ОП _____

_____ (назва підприємства, закладу, установи, організації)

Згода
на забезпечення навчання на робочому місці
(за дуальною формою освіти)

Здобувача вищої освіти _____

(Прізвище, Ім'я, По батькові здобувача вищої освіти)

ЗВО _____

(назва ЗВО)

Рівень вищої освіти _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Курс (рік навчання) _____ Група _____

який працевлаштований на посаду _____ з _____ 20__ р.

на умовах (повного/неповного робочого дня – вказати частину ставки).

Від підприємства буде призначено:

Функції	ПІБ	Посада, тел.	Погоджено
Координатор			
Наставник			

Дата

Відбиток печатки

Підпис

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету/Директор інституту

«_____» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

здобувача дуальної форми вищої освіти

Здобувач вищої освіти _____

Факультет / Інститут _____

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти _____

Освітній ступінь _____

Освітня програма _____

Курс (рік навчання) _____ Група _____

Навчальний рік _____ Семестр _____

Завідувач кафедру _____

Гарант освітньої програми _____

Погоджено:

Координатор від університету _____

Координатор від роботодавця _____

I семестр

№ з/п	Назва дисциплін	Навчальні навантаження										Форма підсумкового контролю
		К-ть годин	К-ть кредитів	Аудиторні				Самостійна робота студентів				
				Лекції		Практичні		Семинарські		Лабораторні		
у	п	у	п	у	п	у	п	у	п	у	п	
1. Нормативні освітні компоненти												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
2. Вибіркові навчальні дисципліни												
1												
2												
Всього												
Разом (годин/кредитів) за I семестр:												

II семестр

№ з/п	Назва дисциплін	Навчальні навантаження										Форма підсумкового контролю
		К-ть годин	К-ть кредитів	Аудиторні				Самостійна робота студентів				
				Лекції		Практичні		Семинарські		Лабораторні		
у	п	у	п	у	п	у	п	у	п	у	п	
1. Нормативні освітні компоненти												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
2. Вибіркові навчальні дисципліни												
1												
2												
Всього												
Разом (годин/кредитів) за II семестр:												

Практична підготовка						
№ з/п	Назва практики	К-ть годин	К-ть кредитів	Тривалість практик		
				від (дата)	до (дата)	Кількість тижнів
1	Виробнича практика					
Разом (годин/кредитів) за навчальний рік				Здобувач освіти _____		

Позначки: У – в університеті; П – на підприємстві

**ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ
на робочому місці
(за дуальною формою освіти)**

(назва підприємства / закладу / установи / організації; посада)

Здобувач вищої освіти _____
(Прізвище, Ім'я, По батькові здобувача вищої освіти)

ЗВО _____
(назва ЗВО)

Рівень вищої освіти _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Курс (рік навчання) _____ Група _____

I. Графік практичного навчання на робочому місці

№ з/п	Дата	Час проведення	Форма роботи	Примітки

II. Зміст практичного навчання на робочому місці

Лекційні заняття

№ п/п	Навчальні елементи (змістові модулі та теми) робочого плану ОК *	Всього за НП	Лекції/год.		Кількість годин самот. роботи		Засвоєно на підприємстві		Підтвердження в університеті	
			вивчаються				Оцінювання	Дата	Оцінювання	Дата
			унів.	підпр.	унів.	підпр.				

Викладач, що проводить лекційні заняття _____

Практичні заняття

№ п/п	Навчальні елементи (змістові модулі та теми) робочого плану ОК *	Всього за НП	Практ./год.		Кількість годин самот. роботи		Засвоєно на підприємстві		Підтвердження в університеті	
			вивчаються				Оцінювання	Дата	Оцінювання	Дата
			унів.	підпр.	унів.	підпр.				

Викладач, що проводить практичні заняття _____

Лабораторні заняття

№п/п	Навчальні елементи (змістові модулі та теми) робочого плану ОК	Всього за НП	Лабор./год.		Кількість годин самост. роботи		Засвоєно на підприємстві		Підтвердження в університеті	
			вивчаються				Оцінювання	Дата	Оцінювання	Дата
			унів.	підпр.	унів.	підпр.				

Викладач, що проводить лабораторні заняття _____

III. Практика

Назва практики _____

Кількість годин / кредитів _____

Форма підсумкового контролю _____

Місце проведення _____

Оцінювання _____

Керівник практики (НПП університету) _____

(ПІБ, дата, підпис)

Представник від роботодавця _____

(ПІБ, дата, підпис)

IV. Інші види роботи (завдання до кваліфікаційної роботи та ін.)

IV. Методичне забезпечення